

BAB 3

SIMPULAN DAN SARAN

3.1 Simpulan

Dari hasil Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan selama tiga bulan di KPP Pratama Surabaya Mulyorejo pada seksi Pemeriksaan, maka dapat dibuat kesimpulan yaitu:

1. Seksi Pemeriksaan yang memiliki tugas melakukan administrasi perpajakan, melakukan usulan daftar nominatif atas Wajib Pajak yang akan diperiksa, Penatausahaan LHP (Laporan Hasil Pemeriksaan), Monitoring pelaksanaan pemeriksaan dan administrasi pajak yang lainnya.
2. Berkas atau dokumen yang diterima berupa Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) yang diterima dari Seksi Pelayanan, data mengenai Wajib Pajak yang diterima dari Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI), dokumen tunggakan Wajib Pajak yang diterima dari Seksi Penagihan, dan dokumen mengenai data *profile* Wajib Pajak yang diterima dari Seksi Pengawasan dan Konsultasi (Waskon).
3. Prosedur Penerbitan SP2 melalui beberapa tahap yaitu dimulai dari (1) Kepala Seksi Pemeriksaan membuat *Audit Plan* dan *Audit Program* yang kemudian menugaskan pelaksana untuk membuat konsep SP2 dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan dalam rangka pemeriksaan Kantor, (2) Kepala Seksi Pemeriksaan meneliti terlebih dahulu hasil konsep SP2 dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan yang kemudian akan di paraf, (3) Kepala Seksi Pemeriksaan menyerahkan hasil konsep SP2 dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan kepada Kepala Kantor untuk menyetujui dan menandatangani, (4) Apabila konsep SP2 telah disetujui oleh Kepala Kantor, maka Kepala Seksi Pemeriksaan menugaskan pelaksananya untuk menatausahakan dan menyampaikan SP2 pada Tim Pemeriksa Pajak.
4. Dalam melakukan penerbitan SP2 ini, terdapat kendala yaitu saat melakukan penginputan hasil penerbitan SP2 ke dalam SIDJP, sering terjadi kesalahan

sistem pada SIDJP yang mengakibatkan penginputan berjalan dengan tidak lancar.

3.2 Saran

Berdasarkan hasil pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan selama tiga bulan di KPP Pratama Surabaya Mulyorejo, ada beberapa saran dalam menjalankan prosedur penerbitan SP2 pada KPP Mulyorejo, yaitu:

1. Sebaiknya adanya komunikasi yang baik antara Kantor Pelayanan Pajak dengan Kantor Pusat yang memegang *server* dari SIDJP untuk melakukan perbaikan *server* sehingga dapat meminimalisir terjadinya kesalahan sistem dan meningkatkan kinerja kantor agar dapat berjalan dengan efektif dan efisien.
2. Sebaiknya dalam proses penerbitan SP2 harus lebih diteliti kembali agar tidak terdapat perubahan dari isi SP2.